

# 河北北方学院

## 关于课程缓考（补考）、重修（补修）的补充规定

为进一步规范和完善课程考核工作，严肃缓考（补考）、重修（补修）纪律，保障学生学习质量，现对《河北北方学院学业考核办法》（校字〔2019〕42号）中缓考、补考、重修等相关条款作如下补充规定。

### 一、课程缓考

1. 学生因故不能参加课程考核者，需按照《河北北方学院学业考核办法》（校字〔2019〕42号）相关规定在考试前办理缓考手续。在考试过程中因突发情况不能完成考试的，要补办缓考手续。重修课程不能申请缓考。

2. 各学院需在课程期末考试结束前将审核同意的缓考学生名单录入教务管理系统。如因突发情况无法办理缓考手续的，需先按规定将名单录入教务管理系统，后按要求补办缓考手续。

3. 各学院要在学校规定的时间按照教务管理系统中的缓考名单组织缓考。未按规定办理缓考手续或未按时录入教务系统的不得参加缓考，参加缓考的成绩无效。

### 二、课程补考

1. 必修课考试不合格者，需按照《河北北方学院学业考核办法》（校字〔2019〕42号）相关规定申请参加补考。所有实践环节（含独立设置实验课、课程设计、各类实训实习等）考核不及格者，不得参加补考，应随低年级重新修读，完成实践环节的学习。

2. 选修课（含限定选修课）不安排补考，考核不及格者，可以再次选修该课程也可另外选择其它课程学习。

3. 在毕业学期有培养方案规定的本学期必修课考试不合格者（不含毕业实习、毕业论文（设计）、毕业考试），可申请提前补考，经学生所在学院和开课学院审核同意，由开课学院安排提前组织补考。

4. 除结业学生外，课程重修不及格不得申请参加该课程补考。

5. 补考实行申请制。申请参加补考学生务必在学期第1周内登录教务系统进行补考确认，否则不得参加补考；申请成功未参加补考者，成绩记为“缺考”。

6. 各学院要以专业人才培养方案和教学大纲为依据，指导、督促申请课程补考学生及时完成补考确认，进行补考资格初审，并按已核准的补考学生名单组织补考。

### 三、课程补修

1. 学生因休学复学、退伍复学、转专业等原因，而未修原专业或新专业培养方案规定的课程，要申请补修以取得课程相应的学分。补修申请表见附件1。学生所属学院应指导、帮助学生制定切实可行的课程补修计划。

2. 课程补修原则上要跟随同专业同课程教学班上课，按要求参加课程的所有教学环节并跟班考核，若因学生现学课程与所补修课程时间冲突时，要优先保证现学课程，对补修课程学生可提出自修申请，经辅导员、课程所在教研室和开课学院审核同意后报教务处审批，审批通过后可以进行自

修。自修申请表见附件 2。

3. 若自修未获同意者，本人需在规定时间内进行退课申请，否则该补修课程上课以“旷课”、考试以“缺考”计入学习档案。

4. 申请自修课程，学生应主动与任课教师联系，参加课程期中、期末和实践环节考核。任课教师要对其学习全过程进行线上、线下方式相结合的指导，明确课程教学大纲有关要求，以保障学生补修实效。

5. 学生每学期申请补修课程，原则上不超过 3 门。

6. 学生所在学院要按照教务处通知要求，向教务处备案下学期课程补修名单。

7. 学期第 2 周内，学生所在学院要将补修学生添加到相应的补修课程教学班中，并标注“补修”字样。所添加的补修学生名单务必与备案的学生名单保持一致。

8. 在毕业学期原则上不安排补修，学业考核办法里规定必须补修的课程，由学生提出申请并填写自修申请表逐级审批通过后可以自修。开课学院需为其制定切实可行的修读方案，并提前安排考核。

#### 四、课程重修

1. 学生因补考不及格、缓考不及格，课程考核违纪、作弊、旷考、取消考核资格者，按《河北北方学院学业考核办法》（校字〔2019〕42 号）相关要求，办理重修手续后方可进行重修。

2. 课程重修原则上应跟班重修，开课学期已开设相同

课程，并且重修课程与开课学期所学其它课程不冲突，应申请跟班重修，按要求参加课程的所有教学环节，跟班考核。重修课程与开课学期所学其它课程发生时间冲突时，学生可选择自学重修。学生申请自学重修要经辅导员、课程所在教研室和开课学院审核同意后报教务处审批，审批通过后可以进行自修。自修申请表见附件 2。

3. 思想政治课、军事理论、军事训练、体育课、独立实验课、课程设计、实训、毕业论文（设计）等应当采取全程听课的修读方式，不得自学重修。

4. 如重修课程本专业不再开设，可以申请重修其它专业相同或相近课程，但所修课程学分不得低于本专业课程学分，并经学生所在学院和开课单位同意，方可办理重修手续。

5. 在毕业学期原则上不安排重修，学业考核办法里规定必须重修的课程，由学生提出申请并填写自修申请表逐级审批通过后可以自修。开课学院需为其制定切实可行的修读方案，并提前安排考核。

6. 若自修未获同意者，本人需在规定时间进行退课申请，并报教务处备案。否则该重修课程上课以“旷课”、考试以“缺考”计入学习档案。

7. 学生自修课程在自学过程中，应主动与任课教师联系，取得任课教师的指导，并完成平时作业，参加平时考核与期末考核。任课教师要对其学习全过程进行线上、线下方式相结合的指导，明确课程教学大纲和考试大纲有关要求，以保障学生重修实效。

8. 学生每学期申请重修课程，原则上不超过3门。

9. 学生所在学院要按照教务处通知要求，按时向教务处备案下学期的重修课程名单。

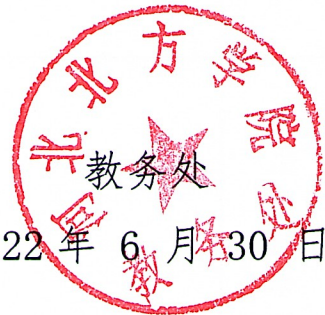
10. 学期第2周内，学生所在学院要在教务管理系统生成本学期重修学生名单库，该库所包含学生重修课程应与备案重修名单保持一致，并通知重修学生名单库里的学生按教务处规定时间登陆系统完成重修报名。未在系统完成重修报名的重修课程无效。

11. 因培养方案调整等原因，重修课程无法进入重修学生名单库，导致学生不能在系统进行重修报名时，需各学院教学科协助完成教学过程记载、考试通知及成绩登载等。

本补充规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：

1. 河北北方学院学生课程补修申请表
2. 河北北方学院学生课程自修申请表



2022年6月30日

附件 1:

河北北方学院学生课程补修申请表

姓名	学院	班级
补修课程		
补修理由	<p style="text-align: right;">学生签字:                      年    月    日</p>	
辅导员意见	<p style="text-align: right;">辅导员签字:                      年    月    日</p>	
教研室意见	<p style="text-align: right;">教研室负责人签字:                      年    月    日</p>	
学生所属学院意见	<p style="text-align: right;">学院负责人签字:                      年    月    日 (公章)</p>	

注: 本表一式三份,学生所属学院、课程所属学院和教研室各一份。

附件 2:

河北北方学院学生课程自修申请表

学号		姓名		学院	
班级			申请自修课程		
申请原因	学生签字: _____ 年 月 日				
辅导员意见	辅导员签字: _____ 年 月 日				
教研室意见	教研室负责人签字: _____ 年 月 日				
开课学院意见	学院负责人签字(公章): _____ 年 月 日				
教务处意见	负责人签字(公章): _____ 年 月 日				

注: 本表一式三份, 学生所属学院、课程教研室和教务处各一份。

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60